

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (LOI-25)

Dans le but de nous conformer aux exigences de la Loi-25, chez Audiothèque L'Oreille qui lit, nous accordons une grande importance à la protection des informations personnelles des utilisateurs de nos services, bénévoles, employés, administrateurs et de toutes personnes œuvrant au sein de notre organisme. Conformément à la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, nous nous engageons à préserver la confidentialité des renseignements personnels collectés dans le cadre de nos activités. Notre politique de confidentialité a pour but de vous informer sur nos pratiques de collecte, d'utilisation, de divulgation, de conservation et de protection de vos renseignements personnels. En nous fournissant vos renseignements personnels, vous acceptez les termes de cette politique et nous autorisez à traiter vos informations conformément à celle-ci.

1. Consentement

1.1 Engagement à la protection de la vie privée

Nous prenons l'engagement de protéger la vie privée de nos utilisateurs. Nous recueillons et utilisons les informations personnelles uniquement avec leur consentement explicite et dans le respect des lois applicables.

1.2 Acceptation des termes de notre politique

En accédant à notre site web www.audiothequeleoreillequil.com ou en nous fournissant des informations personnelles, vous acceptez les termes de notre politique de confidentialité. Cela inclut votre consentement à la collecte et à l'utilisation de vos informations personnelles conformément à cette politique. À noter que notre site Web ne contient aucune donnée personnelle étant voué à la promotion de nos services.

1.3 Droit de retrait du consentement

Vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment. Cependant, cela est soumis à certaines restrictions légales ou contractuelles. Nous vous informerons des conséquences possibles de ce retrait, comme l'impossibilité de vous fournir « vos codes d'accès à la RVI, Réponse vocale interactive, donnant accès aux services de lecture ».

1.4 Exceptions au besoin de consentement

Dans certaines circonstances exceptionnelles, nous pouvons recueillir, utiliser ou divulguer des informations personnelles sans obtenir préalablement votre consentement. Cela peut se produire dans des situations où des impératifs juridiques, médicaux ou de sécurité rendent l'obtention de votre consentement impossible ou peu pratique. Ces situations comprennent, mais ne sont pas limitées à, les cas de suspicion de rupture de contrat, la prévention ou la détection de fraude, ou les besoins liés à l'application de la loi.

2. Collecte de renseignements personnels

2.1 Nous recueillons des renseignements personnels via divers moyens, tels que:

- Uniquement par contact personnalisé individualisé par téléphone ou en personne dans nos locaux
- Exception peut être faite par un référent autorisé, dans le cas d'incapacité de la personne demanderesse du service

3. Types de renseignements personnels collectés

3.1 Nous recueillons divers types de données, y compris mais sans s'y limiter à :

- **Identifiants personnels** (nom, code postal, ville, arrondissement, région, courriel, numéro de téléphone), date de naissance
- **Codes d'accès aux services fournis par l'organisme**
- **Spécificités : (Photo uniquement membre CA exigé par le Registraire), Personnel et CA : NAS, salaire, poste occupé, Coordonnées personnelles)**

Nous ne collectons ni ne sollicitons sciemment les informations personnelles d'enfants de moins de 14 ans. En utilisant notre site Web, vous déclarez être âgé d'au moins 14 ans. Si vous avez moins de 14 ans, nous vous prions de ne pas essayer de nous envoyer des informations personnelles. Si nous découvrons que nous avons recueilli par inadvertance des informations personnelles d'un utilisateur de moins de 14 ans, nous tenterons de supprimer immédiatement ces informations de nos fichiers et dossiers. Nous encourageons également les utilisateurs mineurs du site Web âgés de 14 ans ou plus à demander la permission à leurs parents ou tuteurs avant d'envoyer toute information les concernant sur Internet.

Si vous pensez qu'un enfant de moins de 14 ans nous a fourni des informations personnelles, veuillez nous contacter en utilisant les coordonnées fournies dans la section suivante.

4. Utilisation des renseignements personnels

4.1 Nous utilisons vos renseignements personnels pour une gamme d'activités essentielles :

- **Réponses aux demandes** : Pour répondre efficacement à vos demandes et requêtes Petre autorisé à accéder aux services.
- **Gestion des transactions** : Traitement des paiements de cotisation ou dons, et émission de reçus aux fins d'impôt. (**IMPORTANT : Les paiements effectués par carte de crédit sont détruits après acceptation du paiement**)
- **Inscriptions et participations** : Gestion de vos inscriptions aux services diffusés par la RVI, réponse vocale interactive, téléchargements depuis la RVI, ou participation à des webinaires. (Toutes nos activités sont répertoriées sur notre site Web.
- **Gestion des ressources humaines** : Pour la gestion interne et l'administration des ressources humaines, le recrutement, les contrats de travail et les ententes de service. Cependant aucune donnée personnelle n'est accessible sur le Web.

Ces utilisations visent à enrichir votre expérience avec nos services et à faciliter une interaction efficace avec notre organisation.

4.2 Nous offrons diverses options pour vous permettre de contrôler et de limiter la collecte de vos renseignements personnels. Ces options comprennent :

- **Choix de communication** : Vous pouvez choisir de recevoir nos communications par différents moyens (téléphone, SMS, courriel), ou de les refuser complètement. À noter que toutes nos communications sont disponibles sur notre serveur vocal.
- **Gestion des témoins (témoins)** : Notre site vous permet de naviguer sans la barrière des témoins. L'utilisation des témoins est un obstacle majeur à l'accessibilité. Notre site doit respecter toutes les normes de l'accessibilité pour que les utilisateurs utilisant du matériel informatique adapté puissent y avoir accès.
- **Consentement granulaire** : Dans la majorité des situations, lorsque nous recueillons des renseignements pour des fins spécifiques, vous avez la possibilité de consentir uniquement à certaines utilisations de vos données.

5. Partage et divulgation des renseignements personnels

5.1 Les renseignements personnels collectés par notre organisation sont accessibles à des catégories spécifiques de notre personnel de contact pour répondre aux demandes de services.

Nous veillons à ce que ces informations soient utilisées exclusivement pour les finalités énoncées et dans le respect de la confidentialité. Les transferts de données hors Québec sont effectués dans le cadre de collaborations internationales, tout en assurant une protection adéquate des renseignements conformément aux lois en vigueur.

6. Liens vers d'autres sites web

6.1 Notre site web peut contenir des liens vers des sites web tiers

Lorsque vous suivez ces liens, vous quittez notre site web. Les informations échangées à ce moment-là ne sont plus soumises à notre politique de confidentialité. Nous vous recommandons de prendre connaissance des déclarations de confidentialité des autres sites web que vous visitez avant de fournir toute information.

7. Sécurité des renseignements personnels

7.1 Mesures de sécurité pour la protection des renseignements personnels

Pour assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements personnels, Audiothèque L'Oreille qui lit adopte des mesures de sécurité rigoureuses, comprenant à la fois des aspects physiques et technologiques. Voici quelques exemples concrets :

- **Sécurité physique** : Utilisation de systèmes de verrouillage électronique et de serrures de sécurité pour l'accès aux bureaux, armoires et classeurs, installation d'un système d'alarme et restriction de l'accès aux zones où les données personnelles sont conservées sur notre serveur avec un accès codé et restrictif. Aucune donnée personnelle n'est accessible sur notre site Web.
- **Contrôles d'accès** : Limitation de l'accès aux données personnelles aux employés autorisés uniquement et ne peuvent être divulguées à qui conque non autorisée.
- **Formation du personnel** : Sensibilisation régulière du personnel aux meilleures pratiques de sécurité des données.
- **Plans de récupération en cas de sinistre** : Élaboration de plans pour restaurer rapidement les données en cas d'incident telles qu'une panne ou une cyberattaque.

Ces mesures visent à protéger les renseignements personnels contre tout accès, utilisation ou divulgation non autorisés, et à maximiser leur intégrité et leur confidentialité. Bien que nous fassions tout notre possible pour protéger vos données personnelles, il est important de garder à l'esprit qu'aucune méthode de transmission via Internet ou de stockage électronique n'est sûre à 100 %. Nous ne pouvons donc pas garantir leur sécurité absolue.

7.2 Engagement du personnel et du conseil d'administration

Chaque employé, administrateur, bénévole, entrepreneur indépendant ou conseiller ad hoc travaillant au sein des comités de notre conseil d'administration s'engage à respecter les informations personnelles que nous recueillons. De plus, ces personnes s'engagent à maintenir la confidentialité des informations propres à nos activités et à ne pas les divulguer ou en faire un usage personnel ou au profit d'autrui. Cet engagement existe dès l'entrée en fonction de l'employé, du directeur, du bénévole, de l'entrepreneur indépendant ou du conseiller ad hoc et se poursuit indéfiniment.

8. Conservation et destruction de renseignements personnels

Nous ne conserverons vos données personnelles que pour la durée nécessaire aux fins énoncées dans cette politique de confidentialité. Nous les conserverons et les utiliserons dans la mesure où cela est nécessaire pour respecter nos obligations légales, pour résoudre des litiges et pour faire appliquer nos politiques juridiques.

Nous conserverons également les données d'utilisation à des fins d'analyses internes. Ces données sont généralement conservées pendant une période plus courte, sauf si elles sont utilisées pour renforcer la sécurité ou améliorer la fonctionnalité de notre site web, ou si nous sommes juridiquement obligés de les conserver plus longtemps.

9. Vos droits

9.1 Reconnaissance et respect de vos droits

Dans le cadre de notre politique de confidentialité, nous reconnaissons et respectons les droits fondamentaux des personnes concernées par les renseignements personnels que nous détenons. Ces droits comprennent :

- **Droit d'accès** : Les individus ont le droit de consulter les informations personnelles que nous détenons à leur sujet. Par exemple, la clientèle peut demander à voir les données collectées lors de son inscription à notre service.
- **Droit de rectification** : Si des informations sont inexactes ou incomplètes, les personnes concernées peuvent demander leur mise à jour. Par exemple, un employé peut demander la correction de son adresse postale erronée dans nos dossiers.
- **Droit à la désindexation** : Les personnes peuvent demander que leurs renseignements personnels soient retirés de la diffusion ou que tout hyperlien associé à leur nom soit désindexé, dans le cas où cette diffusion leur cause un préjudice ou est en violation de la loi ou d'une ordonnance judiciaire. Ce droit à l'effacement ou à l'oubli permet aux individus de contrôler la disponibilité de leurs informations personnelles sur internet.
- **Droit de déposer une plainte** : En cas de préoccupations concernant le traitement de leurs données, les individus peuvent déposer une plainte conformément à notre processus établi.

Sous réserve des lois applicables, sur réception d'une demande écrite d'une personne et après vérification de son identité, nous informerons la personne si nous détenons des renseignements personnels à son sujet et lui communiquerons ces renseignements.

Nous pouvons refuser à une personne l'accès à ses informations conformément aux lois en vigueur, auquel cas nous motiverons son refus.

Pour faciliter ces droits, les coordonnées de notre responsable de la protection des renseignements personnels sont clairement indiquées pour toute question ou préoccupation. Ces mesures garantissent que les individus peuvent exercer leurs droits en toute confiance et transparence.

10. Modifications de la politique

Cette politique peut être mise à jour pour refléter les changements dans nos pratiques ou les exigences légales. Les modifications seront publiées sur notre site Web. Nous vous encourageons à consulter régulièrement cette politique de confidentialité pour vous tenir informé de tout changement.

11. Contact

Toute demande ou question au sujet de cette politique de confidentialité peut être envoyée à la personne responsable de la protection des renseignements personnels à :

- *Nicoléa Tremblay*
- Audiothèque L'Oreille qui lit
- Coordonnatrice au développement et services
- Bureau : Région, Québec : 418 627-8882 #3010
Régions, Montréal : 514 393-0103 #3010
(Ailleurs au Québec) : 1877 393-0103 #3010
- Courriel : nicoleatremblay@audiothequeloillequilit.com
- Site Web : www.audiothequeloillequilit.com
- Adresse postale : 4755, 1^{re} Avenue, bureau : 210
Québec Qc, G1H 2T3

- **Adopté par le CA : le 18 août 2025**
- **Entrée en vigueur de la politique le 8 septembre 2025**
- **Dernière mise à jour : septembre 2025**

Clauses complémentaires:

Si nous sommes impliqués dans une réorganisation, une dissolution ou une liquidation, cela peut également entraîner le transfert de vos données personnelles à une tierce partie. Dans tous les cas, nous nous efforcerons de protéger vos données personnelles et de vous informer de tout transfert dans la mesure requise par la loi applicable.